Contenido

1. Introducción....2
2. Inicio de sesión....2
2.1.Recuperación de contraseña.....2
3. Administración....3
3.1.Configuración de Usuarios....3
3.1.1. Roles....3
3.1.2. Cuentas de Usuario....5
3.1.3. Mi Perfil....6
3.2.Gestión de Plantillas....6
3.2.1. Crear....7
3.2.2. Editar....8
4. Gestión de Cupos....8
4.1. Rango Cupos....8
4.2.Rango por Empresa....9
Este submódulo tiene la funcionalidad de asignarle los cupos a las empresas de servicio público. 9
4.3.Registrar Cupos....10
4.4.Editar Cupo....10
5. Resoluciones....11
5.1.Cambio de Empresa....12
5.2.Generar Concepto Favorable....12
5.2.Desvinculación por Cambio de Servicio....13
5.4.Desvinculación por Común Acuerdo....14
6. Reportes....15
6.1.Vehículos Activos por Empresa de Transporte....15
6.2.Generales....17
6.3.Inventario de Cupos....18
6.4.Rangos....19
7. Sustratos....19
7.1.Tarjeta de Operación....19

1. Introducción

Este módulo de **Transporte Publico** se encarga de gestionar todo lo concerniente a los vehículos de servicio público como son los buses, taxis, microbuses, etc. que están registrados en el Organismo de Tránsito.

Aquí se podrá administrar la información de las empresas de servicio público rangos asignados a los Organismos de Tránsito y se podrán gestionar las resoluciones y las tarjetas de operación.

Este módulo tiene una utilidad para generar diversos reportes o informes con la información almacenada en nuestra base de datos.

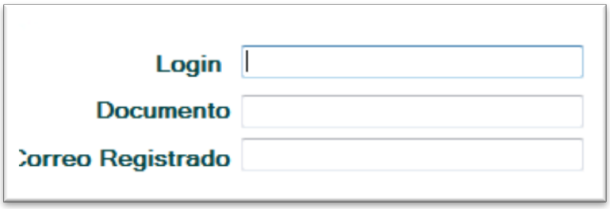
2. Inicio de sesión

Para poder acceder a la función alidad del software el primer paso es iniciar sesión.

Al ingresar a cualquiera de los módulos del software integral de gestión de lo primero que se mostrara es una interfaz de inicio de sesión donde ingresaremos nombre de usuario y contraseña. podemos saltar en tres las cajas de texto presionando la tecla enter.

2.1.Recuperación de contraseña.

Si hemos perdido la contraseña de nuestro usuario, hacemos uso del formulario de inicio de sesión pero inicialmente ingresamos a la opción solicitar contraseña. Solicitar Contraseña y diligenciamos el siguiente formulario.

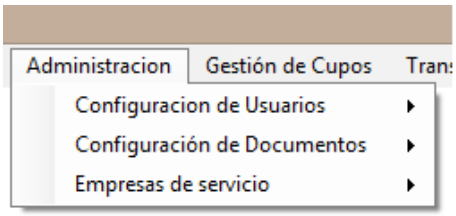


Y presionamos el botón

Esto enviara un correo electrónico al que asociamos al usuario del sistema con un token el cual debemos ingresar en el formulario anterior pero esta vez haciendo uso de la función Restablecer Contraseña el formulario resultante será el siguiente:

Si los datos son correctos nos permitirá cambiar nuestra contraseña por una nueva.

3. Administración



Módulo Administración.

En este módulo encontraremos tres submódulos, los cuales son:

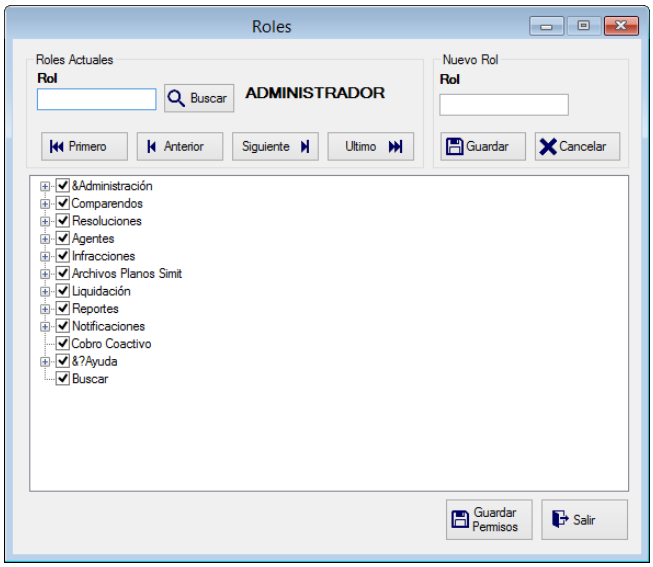
- Configuración de Usuarios.
- Gestión de Documentos.
- Empresa de Servicio.

Estos submódulos son los encargados de gestionar los usuarios del software y sus respectivos roles, también de administrar las plantillas que se generan en el sistema como son las resoluciones, al igual que gestionar las empresas de servicio público.

Importante: Este módulo debería ser solo para el usuario **ADMINISTRADOR** del software.

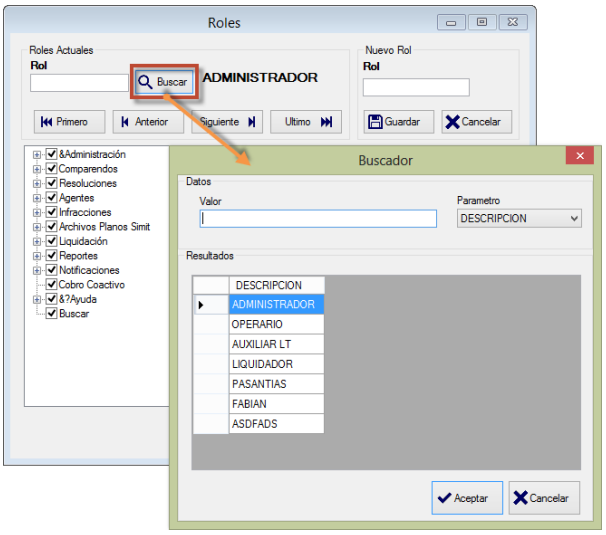
3.1.Configuración de Usuarios

3.1.1. Roles



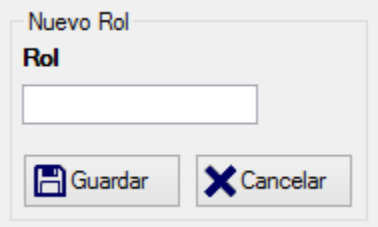
Ventana Configuración de Roles.

Se puede buscar un perfil existente dando clic en el botón de Buscar y habilitar o des habilitar para cualquier perfil las opción es a las que éste tiene acceso dentro de la aplicación. Ttambién puede utilizar los botones de desplazamiento izquierda/derecha para ir a cualquier perfil. En la parte inferior del formulario aparece el listado de opción es generales de la aplicación. Chequee aquellos que serán habilitados para el perfil escogido y luego de clic en el botón Guardar Permisos para establecer los cambios.



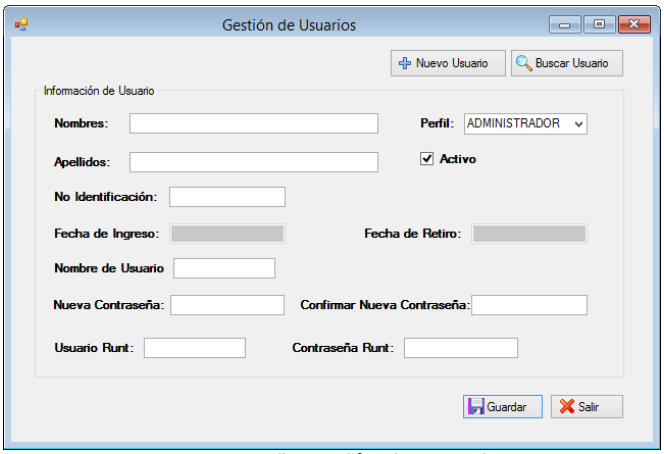
Buscador de Perfiles.

Puede agregar un nuevo perfil dando clic en el botón Guardar. Adicione un nuevo perfil colocando un nombre de perfil en la caja de texto Nuevo Rol y luego de clic en el botón Guardar para confirmar la acción.



Ventana Nuevo Rol.

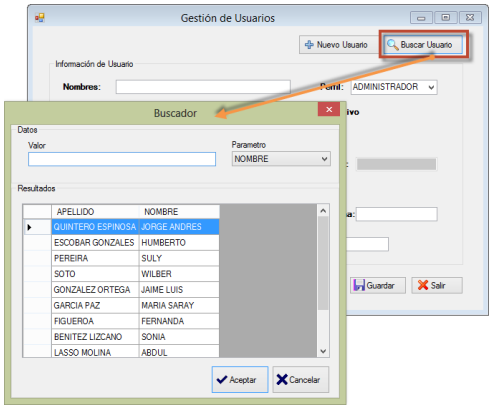
3.1.2. Cuentas de Usuario



Ventana Configuración de Usuarios.

Con este formulario se puede agregar al sistema información de nuevos usuarios así como actualizar información de usuarios existentes.

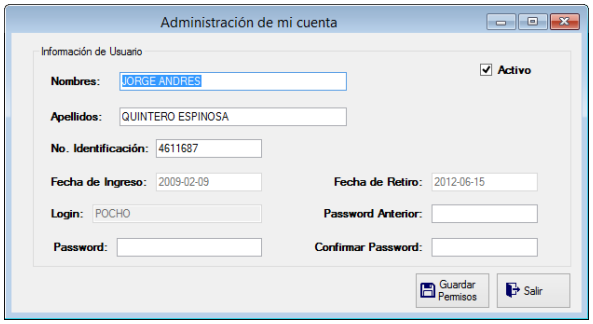
Para agregar un nuevo usuario de clic en el botón Agregar Usuario y llene los campos de texto que se indican, seleccione del combo el tipo de Perfil que tendrá el nuevo usuario, para confirmar la acción de clic en el botón Guardar.



Ventana Buscar Usuario.

Si desea modificar información de un usuario existente, puede dar clic en el botón Buscar Usuario. Seleccione el usuario (si es una lista bastante larga de usuarios puede buscar por el parámetro *nombre* o *apellido*) y luego realice la acción de edición sobre la información desplegada. Confirme dando clic en el botón Guardar.

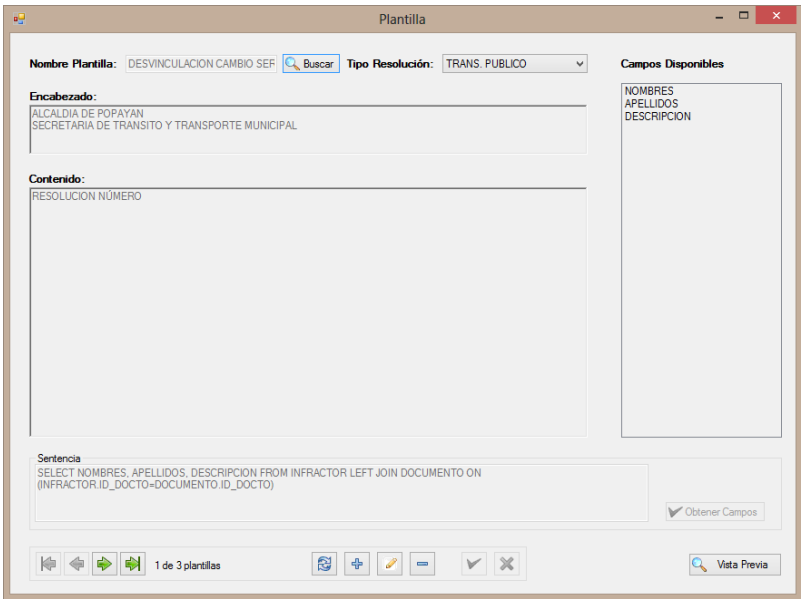
3.1.3. Mi Perfil



Ventana Configuración de Usuario

Con este formulario, se puede modificar la información actual del usuario activo o con el cual se ingresó al sistema. Por ejemplo para cambiar la contraseña del usuario actual, coloque la contraseña actual en el campo de texto Password Anterior, seguidamente coloque la nueva contraseña en los campos de texto Password y Confirmar Password. Finalmente para confirmar los cambios de clic en el botón Guardar.

3.2.Gestión de Plantillas



Este submódulos permite gestionar las plantillas o documentos que se generan, y los cuales son impuestos a los vehículos públicos.

Primero: Ingresamos el Nombre de la Plantilla o Resolución.

Segundo: Escogemos el Tipo de Resolución.

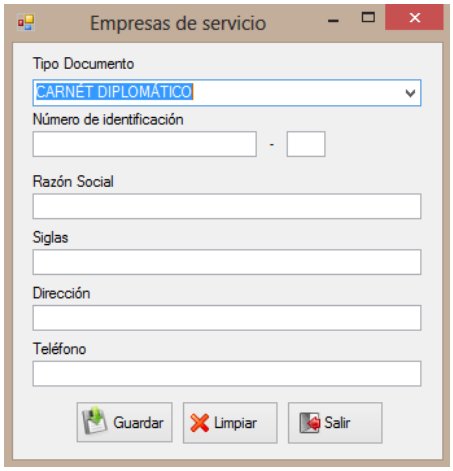
Tercero: Se ingresa la sentencia SQL y se obtiene los campos disponibles que nos genera dicha sentencia.

Cuarto: Se ingresa el texto de ENCABEZADO y CONTENIDO de la respectiva resolución, utilizando los campos disponibles que nos arrojó la consulta SQL.

Para terminar presionamos el botón Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

Importante: Se puede generar una Vista Previa con extensión (*.doc). También se debe tener en cuenta que los campos disponibles que nos arroja la sentencia SQL, se puede adicionar tanto al Encabezado como al Contenido simplemente dando doble clic sobre este.

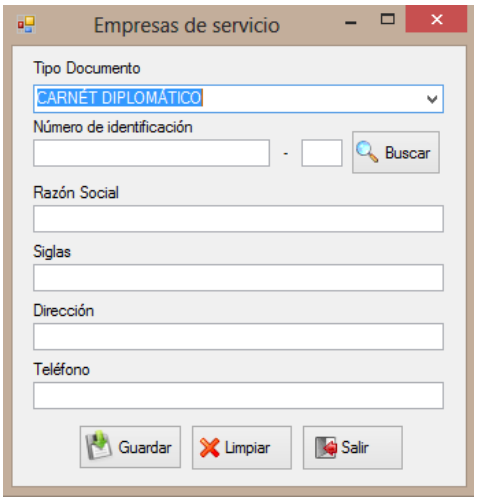
3.2.1. Crear



En este submódulo se podrán ingresar los datos requeridos para la identificar una empresa de servicio público y posteriormente presionamos el botón Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

Importante: Se deben diligenciar los campos obligatorios como son: el Tipo de Documento, El número de identificación y la razón social.

3.2.2. Editar



En este submódulo podemos editar los datos básicos de las empresas de servicio que están en nuestra base de datos, cuando finalicemos la edición de los datos en el formulario procedemos a hacer clic en el botón Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

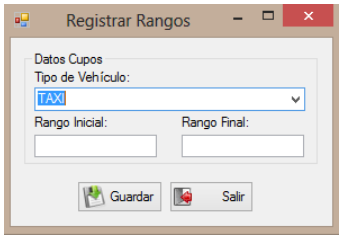
Importante: Se deben diligenciar los campos obligatorios como son: el Tipo de Documento, El número de identificación y la razón social.

4. Gestión de Cupos

Este módulo se encarga de gestionar todo lo relacionado a los cupos, ya que podemos crear los rangos y asignarlos a las empresas de servicio público.

Aquí también nos permitirá ingresar la información del vehículo al cual le corresponde un cupo.

4.1. Rango Cupos



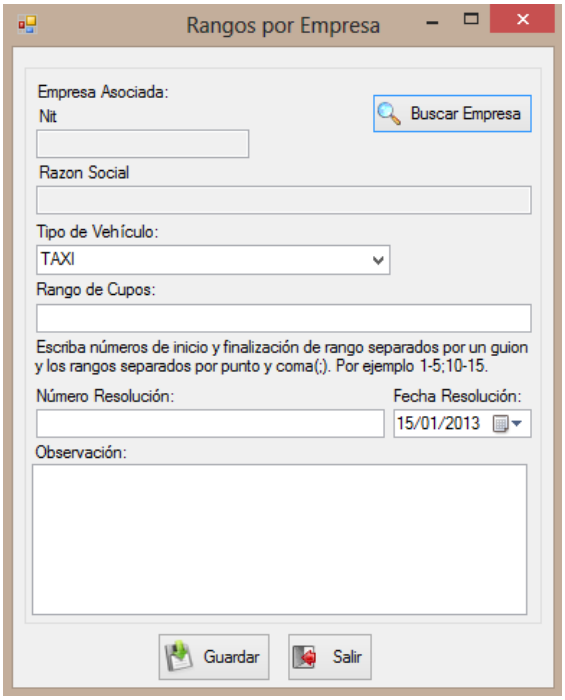
En este submódulo se permite crear los rangos de cupos que se les autorizan a las entidades encargadas de asignarlos; estos rango dependen y varían de acuerdo al tipo de vehículo (Taxi, Bus, Microbús y buseta) el cual se debe seleccionar del combo ***"Tipo de Vehículo:"***, inicialmente, y a continuación ingresar el ***"Rango inicial"*** y ***"Rango Final"***; estos dos últimos valores deben ser numéricos los cuales no deben estar incluidos en un rango anterior para este tipo de vehículo.

Para terminar presionamos el botón Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

Ejemplo:

Asumiendo que existe un rango de cupos para tipo de vehículo taxi comprendido entre 1 - 100; no sería válido crear un nuevo rango para taxi de 80 - 200 pues los cupos de 80-100 están asignados al anterior registro. Pero si estaría permitido asignarlo a un tipo vehículo diferente que no contenga estos cupos, como Bus, Microbús, etc.

4.2.Rango por Empresa



Este submódulo tiene la funcionalidad de asignarle los cupos a las empresas de servicio público.

Primero: Damos clic en el botón Buscar Empresa y seleccionamos la empresa a la cual le queremos asignar un rango.

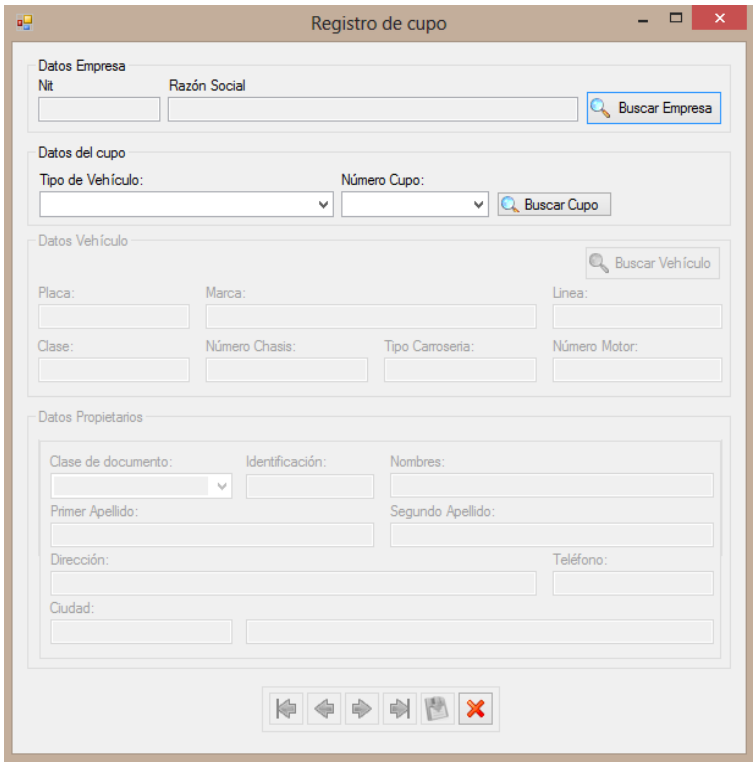
Segundo: Escogemos el Tipo de Vehículo e ingresamos el rango deseado.

Tercero: Ingresamos el número de resolución de asignación, su respectiva fecha y no es obligatorio ingresar una observación.

Importante: Se debe tener en cuenta de la forma correcta para asignar un rango de cupos a una empresa es la siguiente:

Asumiendo que se haya creado el siguiente rango para el tipo de vehículo taxi comprendido entre 100-200 y se le debe asignarla los cupos 150 al 160 y del 180 al 200, la forma correcta de ingresarlos es la siguiente: 150-160; 180-200.

4.3.Registrar Cupos



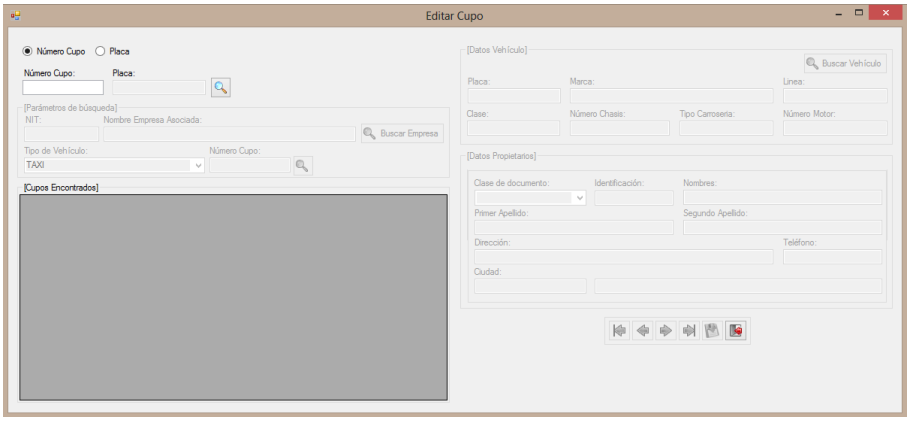
Este submódulo nos permite registra los vehículos de servicios público que tiene asignados las empresas e indicarles o imponerles un número llamado ***cupo***.

Primero: Damos clic en el botón Buscar Empresa y seleccionamos la empresa**.**

Segundo: Escogemos el Tipo de Vehículo y seleccionamos el cupo disponible. Tercero: Ingresamos el número de placa del vehículo público y damos clic en el botón de Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

Importante: Cuando digitamos la **Placa** del Vehículo, el software solamente buscara el vehículo en la base de datos, validando que el tipo de servicio sea público.

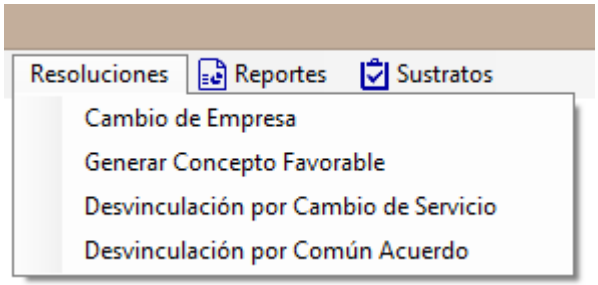
4.4.Editar Cupo



Este submódulo nos permite editar toda la información que contiene un cupo, ya sea el número del cupo o la información del vehículo.

Para poder editar el cupo, lo puedes buscar, tanto por el número de cupo como por la placa de automotor. Al final de la edición, damos clic en el botón Guardar y esperamos el mensaje de confirmación.

5. Resoluciones

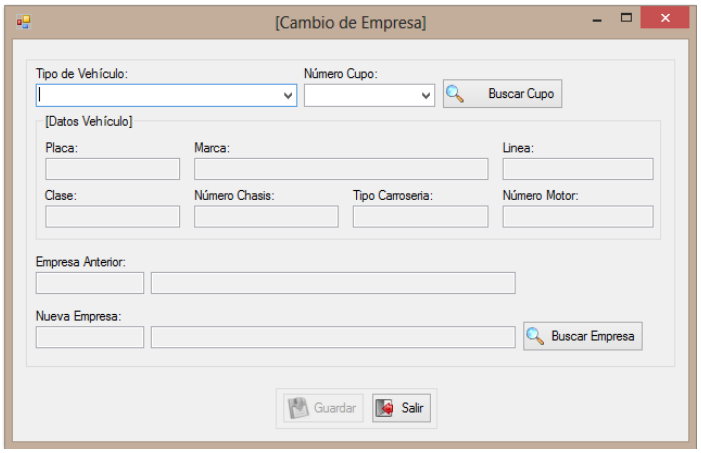


Este Módulo se encarga de generar las diferentes resoluciones a los vehículos públicos, las cuales son:

- Cambio de Empresa
- Concepto Favorable
- Desvinculación por Cambio de Servicio
- Desvinculación por Común Acuerdo

Importante: Todas estas resoluciones son configurables y su contenido puede cambiar dependiendo a los requerimientos de Organismo de Tránsito.

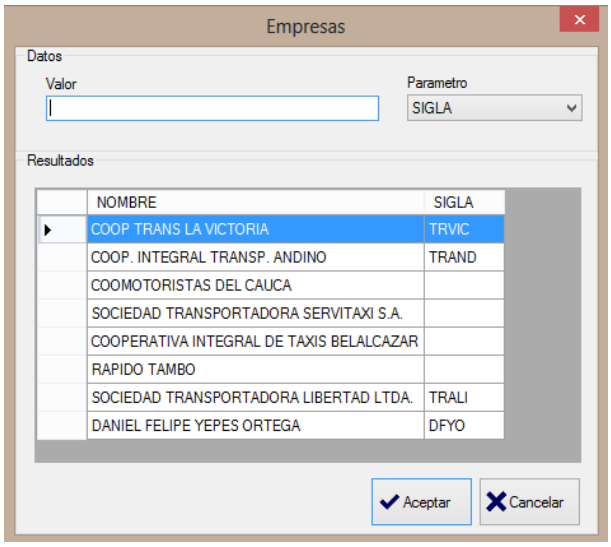
5.1.Cambio de Empresa



En este submódulo generaremos la resolución de Cambio de Empresa, la cual ya debe estar configurada en el submódulo de Gestión de Plantillas.

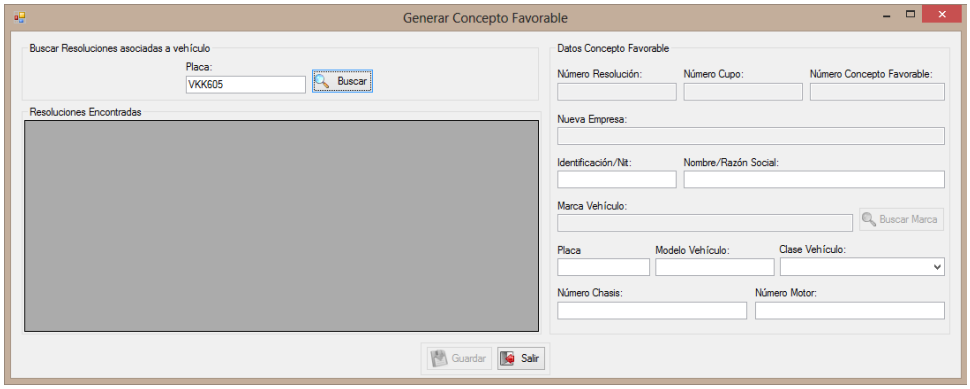
Para poder generar esta resolución se debe ingresar el tipo de vehículo y su respectivo cupo. Seguidamente damos clic en el botón Buscar Cupo y el software automáticamente nos traerá la información tanto del vehículo como la de la empresa Actual.

En la parte inferior del formulario aparecerá por defecto el Nit y el nombre de la empresa actual, lo que el usuario debe hacer es dar clic en el botón Buscar Empresa y seleccionar la nueva empresa a la cual quedara vinculado el vehículo.



Para finalizar damos clic en el botón guardar y esperamos el mensaje de confirmación. Automáticamente después de este mensaje, se generara la resolución respectiva.

5.2.Generar Concepto Favorable



Este submódulo tiene la función alidad de generar una aprobación a los demás tipos de resoluciones.

Para generar una resolución de concepto favorable debemos hacer lo siguiente:

Primero: Digitamos la placa del vehículo y damos clic en el botón buscar.

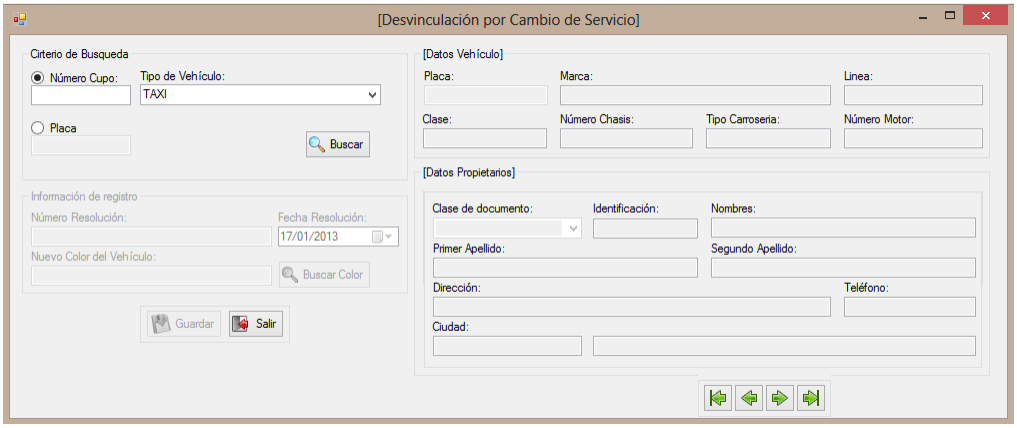
Segundo: Se desplegaran todas las resoluciones asociadas al vehículo y seleccionamos la resolución a la cual queremos generar una resolución de concepto favorable.

Tercero: Ingresamos la información del propietario y del vehículo.

Cuarto: Para finalizar damos clic en el botón guardar y esperamos el mensaje de confirmación. Automáticamente después de este mensaje, se generara la resolución respectiva.

Importante: Verificar que al vehículo que se requiere generar una resolución de concepto favorable debe tener alguna resolución con anterioridad.

5.2.Desvinculación por Cambio de Servicio



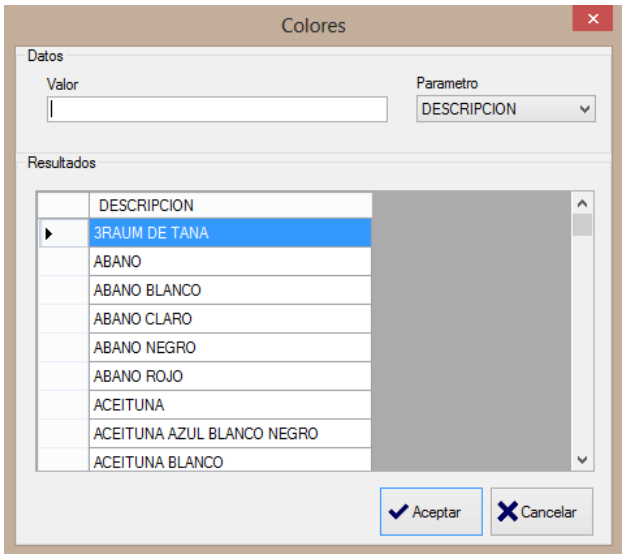
Este submódulo nos permite generar la desvinculación de un vehículo público y su respectiva resolución por causas de cambio de servicio.

Este formulario nos permite buscar el vehículo por dos criterios como son el número de cupo o el número de placa.

Cuando encontremos el vehículo se procede a hacer los siguientes pasos:

Primero: Procedemos a ingresar el número de resolución y la fecha de dicha resolución.

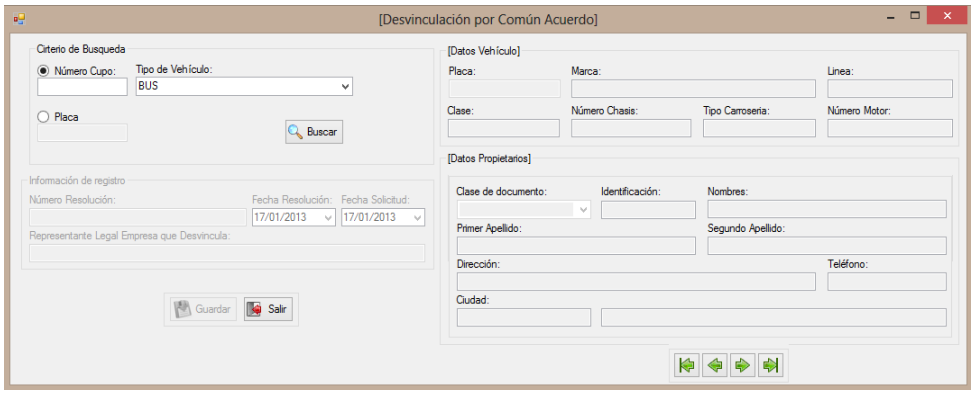
Segundo: Seleccionamos el nuevo color del vehículo con el que finalmente quedara.



Tercero: Al lado derecho podemos seleccionar la persona a la cual le deseamos generar la resolución, en el caso de que este vehículo presente más de un propietario.

Cuarto: Para finalizar damos clic en el botón guardar y esperamos el mensaje de confirmación. Automáticamente después de este mensaje, se generara la resolución respectiva.

5.4.Desvinculación por Común Acuerdo



Este submódulo nos permite generar la desvinculación de un vehículo público y su respectiva resolución por causas de Común Acuerdo.

Este formulario nos permite buscar el vehículo por dos criterios como son el número de cupo o el número de placa.

Cuando encontremos el vehículo se procede a hacer los siguientes pasos:

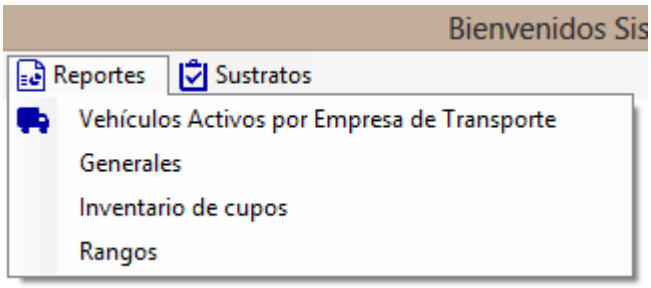
Primero: Procedemos a ingresar el número de resolución, su fecha de resolución y la fecha de solicitud de dicho proceso.

Segundo: Digitamos el nombre del representante legal de la empresa a la cual está vinculado el vehículo.

Tercero: Al lado derecho podemos seleccionar la persona a la cual le deseamos generar la resolución, en el caso de que este vehículo presente más de un propietario.

Cuarto: Para finalizar damos clic en el botón guardar y esperamos el mensaje de confirmación. Automáticamente después de este mensaje, se generara la resolución respectiva.

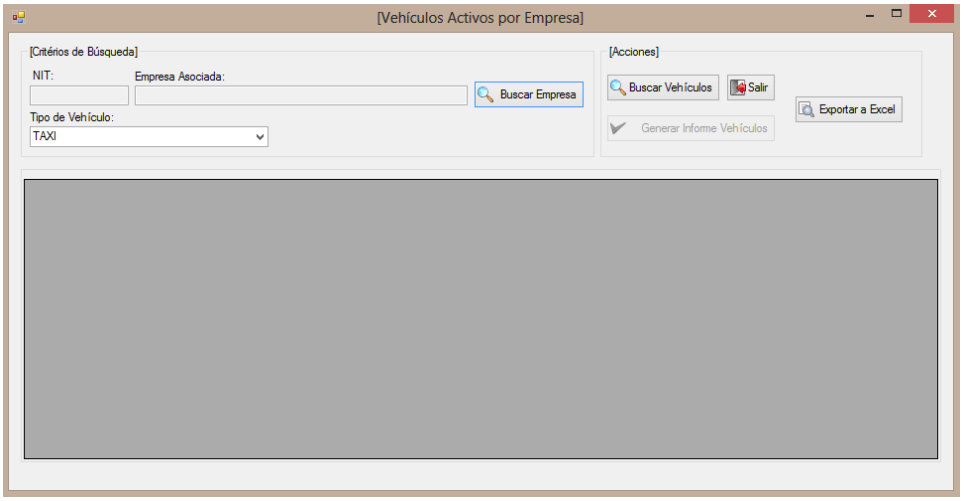
6. Reportes



Este módulo de informes se encarga de manejar los reportes más comunes que pueden ser utilizados o generados para lo concerniente a Transporte Publico.

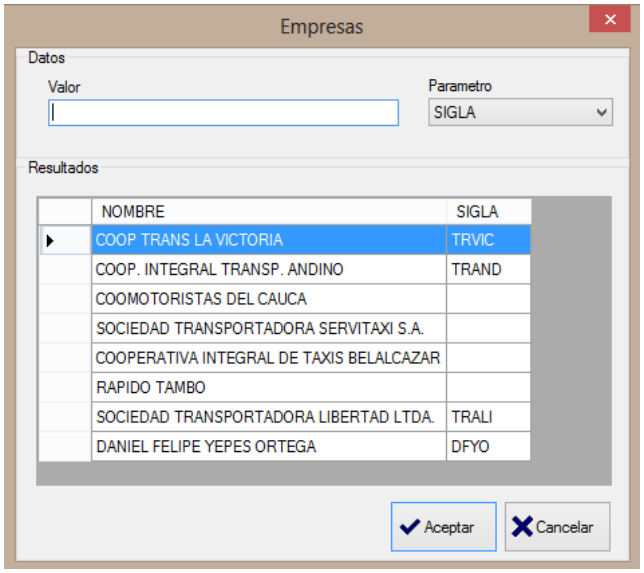
Los reportes que se generan en este módulo, contienen información correspondiente a los cupos, a las empresas de servicio y a los vehículos que dichas empresas tiene a cargo.

6.1.Vehículos Activos por Empresa de Transporte

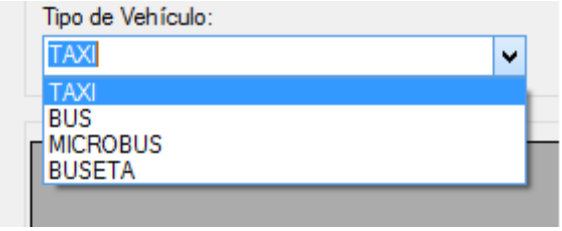


Este reporte nos genera la información de los cupos de la empresa que seleccionemos dependiendo al Tipo de Vehículo que escojamos. Este submódulo de reportes es importante para llevar un control de los cupos asignados que tienen las empresas de servicio público.
Para generar un informe en este módulo, debemos seguir estos pasos:

Primero: Damos clic en el botón Buscar Empresa y seleccionamos la empresa de servicio público que necesitemos.



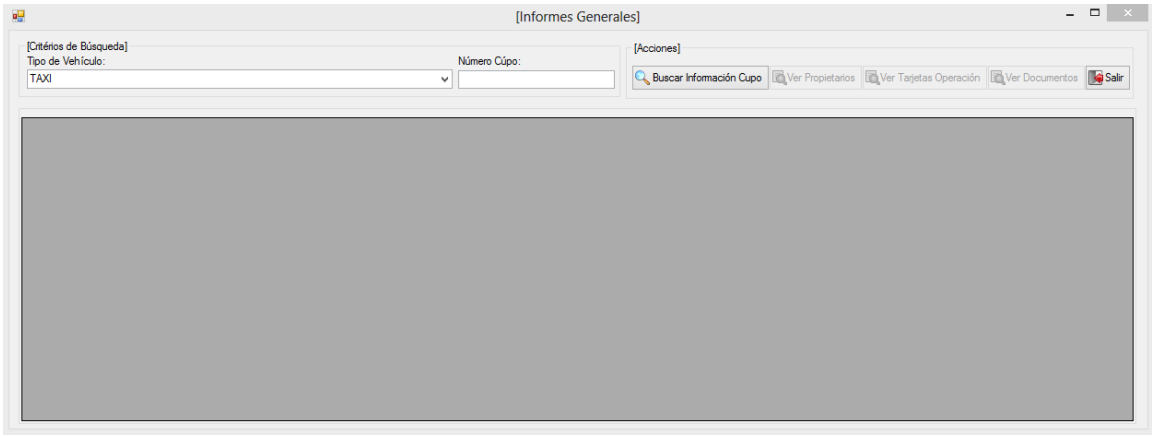
Segundo: Escogemos el tipo de vehículo.



Tercero: Damos clic en el botón Buscar Vehículos. Si la consulta es exitosa nos traerá en la parte inferior del formulario los vehículos asignados a dicha empresa. En caso de que la consulta no arroje nada, es porque la empresa no tiene cupos asignados a ese tipo de vehículo.

Importante: Los informes generados en este módul o, Pueden ser exportados en formato Excel o en PDF.

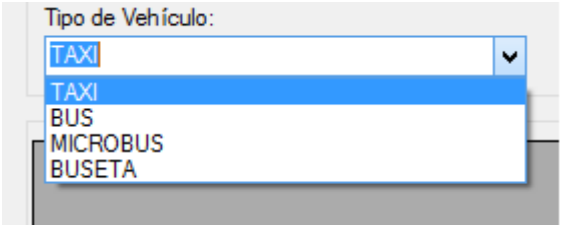
6.2.Generales



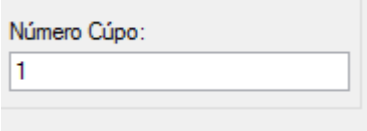
Este reporte nos genera la información de un cupo en específico. Este informe es importante para conocer la información de un cupo que este registrados en nuestra base de datos y hacer un seguimiento más preciso.

Para generar un informe en este módulo, debemos seguir estos pasos:

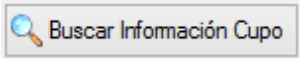
Primero: Escogemos el tipo de vehículo.



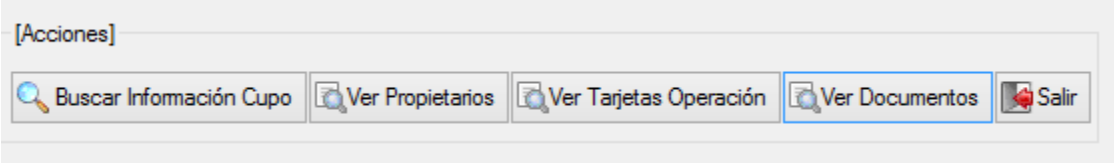
Segundo: Digitamos el número del cupo



Tercero: Damos clic en el botón Buscar Información Cupo

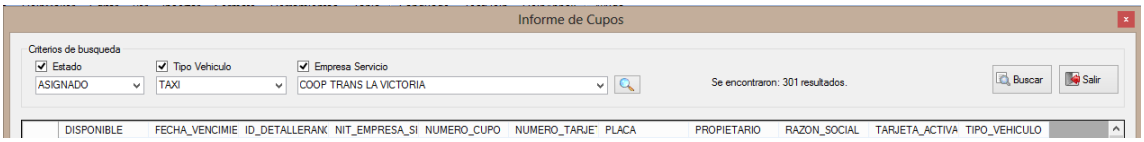


Cuarto: Si la consulta del cupo es exitosa, nos desplegara el registro con la información básica del cupo y se nos habilitaran al lado derecho del botón Buscar Información Cupo tres botones, los cuales presentan las siguientes características.



- **Ver Propietarios:** Nos muestra en una ventana aparte el propietario del vehículo al que se le asignó el cupo que se está consultando.
- **Ver Tarjetas Operación:** No muestra la información de la actual tarjeta de operación con la que está operando el vehículo consultado.
- **Ver Documentos: No** muestra los Documentos y/o Resoluciones que se le hayan generado o impuesto al vehículo consultado.

6.3.Inventario de Cupos



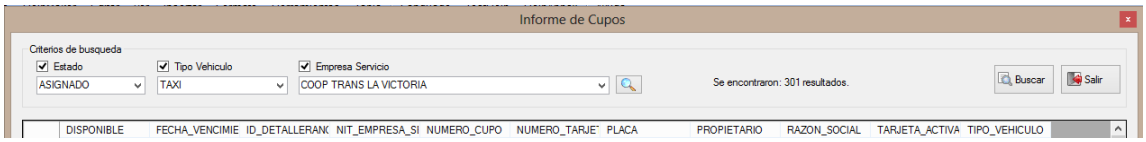
Este módulo de reportes nos genera la información más específica de los cupos que están ingresados en nuestra base de datos.

Este formulario permite manejar varios filtros llamados:

- **Estado:** Los cupos tienen dos estados, los cuales son ASIGNADO y DISPONIBLE**;**
- **Tipo Vehículo**: Los Tipos de Vehículo son: Taxi, Bus, Buseta y Microbús.
- **Empresa Servicio:** Son las empresas que están registradas en nuestra base de datos.

Importante: Este módulo nos permite generar información simplemente dando buscar y sin utilizar ningún filtro. Al igual que podemos usar un filtro o los tres al mismo tiempo.

6.4.Rangos



Este módulo de reportes nos genera la información más específica de los cupos que están ingresados en nuestra base de datos.

Este formulario permite manejar varios filtros llamados:

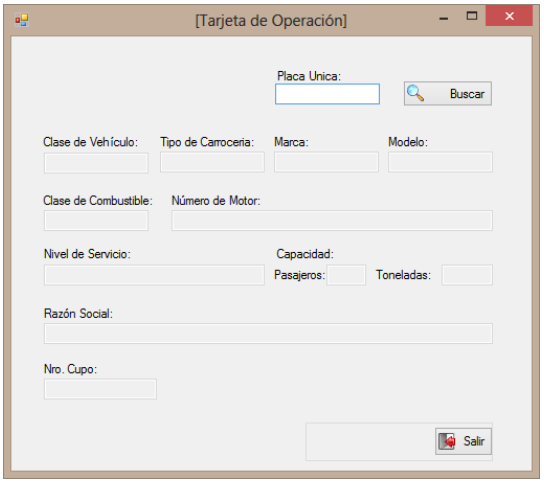
- **Estado:** Los cupos tienen dos estados, los cuales son ASIGNADO y DISPONIBLE**;**
- **Tipo Vehículo:** Los Tipos de Vehículo son: Taxi, Bus, Buseta y Microbús.
- **Empresa Servicio:** Son las empresas que están registradas en nuestra base de datos.

Importante: Este módulo nos permite generar información simplemente dando clic en el botón buscar sin utilizar ningún filtro. Al igual que podemos usar uno o los tres filtros al mismo tiempo.

7. Sustratos

7.1.Tarjeta de Operación

Este segmento nos permite imprimir la respectiva tarjeta de operación de un vehículo público.



Para Generar una tarjeta de Operación a un vehículo público debemos seguir los siguientes pasos:

Primero: Digitamos el número de placa. El software validara si la placa digitada pertenece a un vehículo de servicio público.

Segundo: Si la consulta es exitosa, se habilitaran varios campos los cuales son necesarios para poder registrar e imprimir la tarjeta de operación. Digitamos los datos que nos solicitan con la información correspondiente.

Tercero: Damos clic en el botón guardar y automáticamente nos generara la tarjeta de operación para que pueda ser impresa.

Importante:
Seleccionamos la fecha de vencimiento de la tarjeta de operación. Actualmente es un año.